

सन १९९८-९९ या वर्षी मंत्रालय व नवीन  
प्रशासन भवनात स्थापित असलेले  
कालबाह्य संगणक व तद्नुषंगिक  
उपकरणांची विल्हेवाट लावण्याच्या  
कार्यपध्दतीबाबत.

महाराष्ट्र शासन  
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,  
शासन परिपत्रक क्र. संगणक-२००६/प्र.क्र.१७/संगणक कक्ष  
मंत्रालय, मुंबई-४०००३२, दिनांक: ४ नोव्हेंबर २००६

वाचा : माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय  
क्र.सीओएम-२००४/प्र.क्र.४३६/३९, दिनांक १७ मे २००६

### परिपत्रक

माहिती व तंत्रज्ञान संचालनालयाच्या दिनांक १७ मे २००६ च्या शासन निर्णयान्वये सन  
१९९८-९९ मध्ये पुरविण्यात आलेले संगणक व तद्नुषंगिक उपकरणांची विल्हेवाट लावण्याची  
कार्यपध्दती विहित करण्यात आलेली आहे. त्यानुसार सदर संगणक व तद्नुषंगिक उपकरणे आहे  
त्या स्थितीत विभागातील इच्छुक अधिकारी/कर्मचारी यांना वरील शासन निर्णयाच्या अटी व  
शर्तीनुसार वितरीत करण्यासंदर्भात विभागप्रमुखांनी निर्णय घ्यावयाचा आहे.

ग्राम विकास विभागातील ज्या अधिकारी/कर्मचा-यांना वर नमूद संगणक व तद्नुषंगिक  
उपकरणे खरेदी करावयाचे असतील त्यांनी दिनांक २०.११.२००६ रोजी संध्याकाळी ५.०० पर्यंत  
सोबत जोडलेल्या प्रपत्रातील माहितीसह संगणक कक्षाकडे अर्ज करावेत. यानंतर आलेले अर्ज  
विचारात घेतले जाणार नाहीत याची कृपया नोंद घ्यावी. आलेल्या अर्जांचा विचार करून व  
संदर्भाधीन शासन निर्णयातील अटी व शर्तीच्या अधिन राहून इच्छुक अधिकारी/कर्मचा-यांना  
संगणक व तद्नुषंगिक उपकरणे लॉटरी प्रक्रीयेद्वारे विक्री करण्याबाबत निर्णय घेणे शक्य होईल.

हे परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याच्या  
संगणक संकेतांक २००६११०४१५३८३४००१ असा आहे.

  
(मा.प्र.कुलकर्णी)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

विभागातील सर्व अधिकारी/कर्मचारी  
सूचना फलक  
निवड नस्ती

संगणक व तदनुषंगिक उपकरणे खरेदीकरिता अर्जाचा नमुना

१. अधिकारी/कर्मचा-याचे नांव : \_\_\_\_\_

२. पदनाम \_\_\_\_\_ वर्ग-१/२/३/४ कार्यासन \_\_\_\_\_

३. खरेदी करण्याची इच्छा असलेले संगणक व \_\_\_\_\_  
तदनुषंगिक उपकरणाचे नांव

४. संगणक व तदनुषंगिक साहित्याची ठरविलेली एकूण रक्कम रु : \_\_\_\_\_

५. संदर्भाधीन परिपत्रकातील सर्व अटी व शर्ती मान्य आहेत. होय/नाही

६. संगणकाच्या वैयक्तिक उपयोगासाठी शासकीय कर्ज/अग्रीम घेतला आहे काय ?  
असल्यास तपशील द्यावा. \_\_\_\_\_

७. संबंधित कक्ष अधिकारी/अवर सचिव/उप सचिव यांची  
शिफारस/अभिप्राय

अधिकारी/कर्मचा-याची स्वाक्षरी  
दिनांक :